



# زکوٰۃ فنڈ آڈٹ گائیڈ لائن 2019ء

آزاد جموں و کشمیر زکوٰۃ کونسل

# فہرست اجناس

ابتدائی	.....	باب اول
		۱- آغاز، وسعت و نفاذ
		۲- تعریفات
		۳- ضرورت و مقاصد
معیار و دائرہ کار	.....	باب دوم
		۴- معیار
		۵- دائرہ کار
انتظام و انصرام	.....	باب سوم
		۶- زکوٰۃ کونسل
		۷- زکوٰۃ فنڈ مرکزی اکاؤنٹس کمیٹی (ZFCAC)
		۸- نظامت اعلیٰ زکوٰۃ و عشر
		۹- زکوٰۃ فنڈ محکمانہ اکاؤنٹس کمیٹی (ZFDAC)
		۱۰- مرکزی آڈٹ سیل
		۱۱- ضلعی آڈٹ سیل
		۱۲- اکاؤنٹس آفیسر مرکزی آڈٹ سیل کے فرائض
		۱۳- سپرنٹنڈنٹ کے فرائض
		۱۴- آڈٹ آفیسر کے فرائض
		۱۵- آڈیٹر کے فرائض
قواعد و تصریحات	.....	باب چہارم
		۱۶- لازمی و عمومی قواعد
		۱۷- زکوٰۃ کونسل کے وضع کردہ قواعد
		۱۸- اداروں کے آڈٹ کی تصریحات
آڈٹ پلان	.....	باب پنجم

۱۹۔ آڈٹ پلان

۲۰۔ کوالٹی انشورنس کمیٹی

باب ششم ..... آڈٹ اینڈ انسپکشن رپورٹ  
(AIR)

۲۱۔ آڈٹ اینڈ انسپکشن رپورٹ AIR کی ترسیل و تشہیر

۲۲۔ آڈٹ رپورٹ پر مزید کارروائی

۲۳۔ قواعد میں ترامیم کا اختیار

باب ہفتم ..... زکوٰۃ فنڈ زحکمانہ اکاؤنٹس کمیٹی  
(ZFDAC)

۲۴۔ زکوٰۃ فنڈ زحکمانہ اکاؤنٹس کمیٹی (ZFDAC)

باب ہشتم ..... زکوٰۃ فنڈ مرکزی اکاؤنٹس کمیٹی  
(ZFCAC)

۲۵۔ زکوٰۃ فنڈ مرکزی اکاؤنٹس کمیٹی (ZFCAC)

باب نہم ..... زکوٰۃ کونسل کی کارروائی

۲۶۔ زکوٰۃ کونسل کی کارروائی

۲۷۔ قواعد میں ترامیم کا اختیار

## تہدید

پبلک اکاؤنٹس کمیٹی طرز کی زکوٰۃ کونسل کی سطح پر کمیٹی قائم کرنے کا معاملہ

- ۱۔ زکوٰۃ و عشر ایکٹ 1985ء دفعہ 12 ذیلی دفعہ 4 کے تحت آزاد جموں و کشمیر زکوٰۃ کونسل نے مقامی زکوٰۃ کمیٹی ہاء دینی ادارہ جات اور طبی اداروں کیا آڈٹ کے لیے ضلعی سطح پر ضلع آڈٹ سیل اور نظامت کی سطح پر مرکزی آڈٹ سیل تشکیل دے رکھا ہے۔ زکوٰۃ فنڈ کے داخلی پڑتال کا یہ Set Up سال 1989ء سے کام کر رہا ہے۔ اور اس کی کارکردگی بھی تسلی بخش ہے۔ ان ادارہ جات کا آڈٹ جون 2014ء تک مکمل ہو چکا ہے۔ دوران/ پڑتال حسابات نظامت زکوٰۃ و عشر برائے عرصہ 6/12 تا 6/14 لوکل فنڈ آڈٹ ڈیپارٹمنٹ نے محکمہ کی اس Exercise سے اتفاق نہیں کیا اور یہ اعتراض قائم کیا کہ: ’’معاملہ دوران آڈٹ ادارہ کے ذمہ داران سے زیر بحث لایا گیا۔ جس پر وضاحت کی گئی کہ زکوٰۃ و عشر ایکٹ کی رو سے ان ادارہ جات کے آڈٹ کے نتائج پر مبنی آڈٹ رپورٹ بذریعہ زکوٰۃ کونسل قانون ساز اسمبلی کو پیش کی جانی تھی۔ جبکہ ان ادارہ جات کے آڈٹ کے نتائج پر مبنی رپورٹ مرتب ہو کر مطابق زکوٰۃ ایکٹ مجاز فورم پر پیش ہونا نہیں پائی گئی۔‘‘
- ۲۔ مرکزی زکوٰۃ فنڈ کا آڈٹ بذریعہ لوکل فنڈ آڈٹ ہو کر رپورٹس قانون ساز اسمبلی کی مقرر کردہ پبلک اکاؤنٹس کمیٹی میں پیش ہو رہی ہیں جبکہ مقامی زکوٰۃ فنڈ کا آڈٹ محکمہ میں قائم ضلعی آڈٹ سیل کے ذریعہ ہو کر رپورٹس تو اجراء ہو رہی ہیں۔ جو کہ محکمہ زکوٰۃ کے مطابق زکوٰۃ و عشر ایکٹ 1985ء دفعہ 12 ذیلی دفعہ 4 کے تحت درست ہے۔ متعلقہ دفعہ کا متن بذیل ہے:-

The annual report of the auditors on the Azad Kashmir Zakat Fund Shall be laid before the legislative Assembly and on Local Zakat Fund Before the Zakat council.

مقامی زکوٰۃ کی سالانہ آڈٹ اینڈ انسپیکشن رپورٹس زکوٰۃ کونسل کے روبرو پیش کی جانی ہوتی ہے۔ آزاد کشمیر بھر میں قائم دینی مدارس/طبی ادارہ جات کا آڈٹ بذریعہ ضلعی آڈٹ سیل ہو رہا ہے۔ جبکہ مقامی زکوٰۃ و عشر کمیٹیوں کا آڈٹ 2008ء تک ہوا ہے۔ جن میں کوئی سنگین مالی باضابطگی کے اعتراضات نہیں ہیں۔ از ابتداء تا 1993ء تک مستحقین کو زکوٰۃ کی ادائیگی پہلے نقد اور پھر بذریعہ چیک کی جاتی رہی۔ جس کا ریکارڈ چیئر مین مقامی زکوٰۃ کمیٹی ہانے مرتب کرنا تھا۔ اور 1988ء سے اس کام کے لیے سیکرٹری یونین کونسل تعینات کیئے گئے ہیں۔

محکمہ زکوٰۃ و عشر کے داخلی پڑتال کو منظم و مربوط کرنے کے ضمن میں آزاد جموں و کشمیر زکوٰۃ کونسل نے اپنے 147 ویں باقاعدہ اجلاس میں ایک کمیٹی تشکیل دی۔ کمیٹی نے زکوٰۃ فنڈ آڈٹ کے محکمہ داخلی نظام کا جائزہ لے کر زکوٰۃ کونسل کو اپنی رپورٹ پیش کرنا ہے۔

اس کمیٹی نے اپنے اجلاس میں زکوٰۃ فنڈ آڈٹ پڑتال روز 2019ء کا مسودہ با اتفاق رائے پاس کیا ہے جس کی سفارش پر آزاد جموں و کشمیر زکوٰۃ کونسل نے اسے منظور کرتے ہوئے نافذ کیا۔

## زکوٰۃ فنڈ آڈٹ رولز 2019ء

زکوٰۃ و عشر ایکٹ 1985ء دفعہ 12 (2) کی منشاء کے تحت زکوٰۃ فنڈ سے اخراجات کی نسبت محکمانہ پڑتال کی تنظیم و انصرام کے لیے قواعد/ اصول وضع کئے گئے ہیں۔

### باب اوّل ..... ابتدائی

#### ۱- آغاز، وسعت و نفاذ:

- زکوٰۃ فنڈ اخراجات کی نسبت محکمانہ آڈٹ پڑتال کے نظام کو استوار کرنے کے لیے وضع کردہ ان قواعد کو،
- (i) "زکوٰۃ فنڈ اخراجات آڈٹ/ پڑتال رولز 2019ء" کہا گیا ہے۔
- (ii) ان قواعد کا اطلاق آزاد کشمیر و بیرون آزاد کشمیر کے اُن اداروں پر ہوتا ہے جو آزاد کشمیر زکوٰۃ فنڈ سے مستفید ہو رہے ہوں گے۔
- (iii) یہ قواعد فوری طور پر نافذ العمل ہیں۔

#### ۲- تعریفات:

- متذکرہ قواعد میں بجز اس کے کہ سیاق و سباق و عبارات سے مقصود و متضاد کچھ اور نہ ہو،
- (i) "ایکٹ" سے مراد جدید ترمیم کے ساتھ نافذ العمل زکوٰۃ و عشر ایکٹ 1985ء ہے۔
- (ii) "زکوٰۃ کونسل" سے مراد آزاد جموں و کشمیر زکوٰۃ کونسل ہے، جو زکوٰۃ و عشر ایکٹ 1985ء کی دفعہ 13 کے تحت تشکیل دی گئی ہے۔
- (iii) "پرنسپل اکاؤنٹنگ اتھارٹی" سے مراد زکوٰۃ فنڈ کی حد تک چیف ایڈمنسٹریٹر زکوٰۃ ہیں۔ جو زکوٰۃ و عشر ایکٹ 1985ء دفعہ 14 کے تحت فرائض انجام دے رہا ہے اور جو بلحاظ عہدہ سیکرٹری زکوٰۃ کونسل بھی ہوں گے۔
- (iv) "زکوٰۃ فنڈ مرکزی اکاؤنٹس کمیٹی (ZFCAC)" سے مراد وہ کمیٹی ہے، جسے ان قواعد کی دفعہ 7 کے تحت تشکیل دیا گیا ہو۔
- (v) "مرکزی زکوٰۃ فنڈ اخراجات آڈٹ سیل" سے مراد نظامت زکوٰۃ کی سطح پر آڈٹ/ پڑتال کی اغراض کی تکمیل کے لیے دفعہ 10 کے تحت تشکیل کردہ مرکزی آڈٹ سیل ہے۔
- (vi) "ضلعی آڈٹ سیل" سے مراد ضلعی سطح پر اخراجات آڈٹ/ پڑتال کی اغراض کی تکمیل کے لیے دفعہ 11 کے تحت تشکیل کردہ ضلعی آڈٹ سیل ہے۔

۳۔ قانونی ضرورت و مقاصد:

- (i) زکوٰۃ و عشر ایکٹ 1985ء دفعہ 12 کے تناظر میں زکوٰۃ فنڈ کی آمدن و اخراجات کا آڈٹ/پڑتال ہونا لازمی ہوگا؛
- (ii) جز (i) میں بیان کردہ مقاصد کے حصول کے لیے زکوٰۃ و عشر ایکٹ 1985ء کی دفعہ 12 (2) کے تحت محکمہ زکوٰۃ کے اخراجات کے داخلی آڈٹ/پڑتال کے نظام کو بہتر و مستحکم و مربوط کرنے کی کوشش کی جائے گی۔

باب دوم..... معیار و دائرہ کار۴۔ معیار:

زکوٰۃ و عشر ایکٹ 1985ء دفعہ 12 (5) کی منشاء کے تحت آڈیٹر جنرل آف آزاد کشمیر کو زکوٰۃ فنڈ آڈٹ کرنے کا اختیار حاصل ہے۔ جبکہ اسی دفعہ 12 (2) کی اغراض کی تکمیل کے لیے محکمہ داخلی آڈٹ کا نظام قائم ہونا ضروری ہے۔ اس لیے محکمہ داخلی آڈٹ کا کام دراصل آڈیٹر جنرل آف آزاد کشمیر کے آڈٹ کے کام کا مکملہ قرار دیا جاسکتا ہے۔ لہذا زکوٰۃ فنڈز آڈٹ کے کام معیار وہی ہوگا جو آڈیٹر جنرل آف آزاد کشمیر کے آڈٹ کا معیار ہے۔

۵۔ محکمہ داخلی آڈٹ کا دائرہ کار:

ان قواعد میں محکمہ داخلی آڈٹ کے کام کا دائرہ کار حسب ذیل ہے:

- (i) زکوٰۃ وضعگی و کٹوتی کرنے والے اداروں کا آڈٹ؛
- (ii) (جب تک کہ آڈیٹر جنرل آف آزاد کشمیر ان اداروں کا آڈٹ نہ کرے)
- (iii) مقامی زکوٰۃ فنڈز کے ذریعہ اخراجات کا آڈٹ/پڑتال،
- (iv) دینی مدارس کو زکوٰۃ فنڈز سے فراہم کردہ رقوم کا آڈٹ/پڑتال،
- (v) طبی اداروں کے توسط سے زکوٰۃ فنڈز کے اخراجات کا آڈٹ/پڑتال،
- (vi) حلقہ زکوٰۃ و عشر کمیٹی یا کو فرام فراہم کردہ رقوم کے اخراجات کا آڈٹ/پڑتال،
- (vii) خصوصی/پیشل آڈٹ کا کام، جہاں کہیں ضرورت ہو،

باب سوم..... انتظام و انصرام۶۔ زکوٰۃ کونسل:

آزاد جموں و کشمیر زکوٰۃ کونسل جسے حکومت زکوٰۃ و عشر ایکٹ 1985ء دفعہ 13 کے تحت اختیارات حاصل ہیں، زکوٰۃ کی تنظیم و انصرام کے لیے ریاستی سطح کا سپریم ادارہ ہے۔ زکوٰۃ و عشر ایکٹ 1985ء دفعہ 27 کے تحت زکوٰۃ فنڈز سے متعلق قواعد وضع کرنے کے اختیار زکوٰۃ کونسل کو حاصل ہیں۔

## ۷۔ زکوٰۃ فنڈ زمرکزى اکاؤنٹس کمیٹی (ZFCAC)

زکوٰۃ وعشرا ایکٹ مجریہ 1985ء دفعہ 12 (2) کی اغراض و مقاصد کی تکمیل کے لیے زکوٰۃ فنڈ زکی مرکزى اکاؤنٹس کمیٹی (ZFCAC) تشکیل دی جائے گی جو زکوٰۃ فنڈ زکی آڈٹ رپورٹس زیر غور لائے گی اور زکوٰۃ کونسل کو اپنی سفارشات مطابق قواعد و طریقہ کار باب ہشتم مرتب کر کے پیش کرے گی۔

## ۸۔ نظامت اعلیٰ زکوٰۃ وعشر

دفتر چیف ایڈمنسٹریٹر زکوٰۃ وعشر/سیکرٹری زکوٰۃ کونسل ہی نظامت اعلیٰ زکوٰۃ وعشر ہے جو زکوٰۃ کونسل کے سیکرٹریٹ کے فرائض بھی انجام دے گا۔

## ۹۔ زکوٰۃ فنڈ زحکمانہ اکاؤنٹس کمیٹی (ZFDAC)

زکوٰۃ فنڈ زکی آڈٹ رپورٹس پرائیڈوانس پیراجات کو زیر غور لانے کے لیے زکوٰۃ فنڈ زحکمانہ اکاؤنٹس کمیٹی (ZFDAC) تشکیل دی جائے گی۔ جس کا طریقہ کار باب ہفتم میں شامل ہے۔

## ۱۰۔ مرکزى آڈٹ سیل:

- (i) نظامت اعلیٰ زکوٰۃ وعشر کی سطح پر مرکزى آڈٹ سیل تشکیل دیا جائے گا۔
- (ii) مرکزى آڈٹ سیل آڈٹ / اکاؤنٹس آفیسر کی سربراہی میں، سپرنٹنڈنٹس اور آڈیٹران پر مشتمل ہوگا۔
- (iii) مرکزى زکوٰۃ انتظامیہ کسی بھی آسامی پر تعیناتی یا آسامی کی تخفیف کی صورت میں متبادل انتظام کر سکے گی۔
- (iv) آفیسران و آڈیٹران کے قواعد ملازمت وہی ہوں گے جو محکمہ آڈٹ و اکاؤنٹس آزاد کشمیر میں رائج ہیں۔

## ۱۱۔ ضلعى آڈٹ سیل:

- (i) ہر ضلعی سطح پر آڈٹ سیل قائم کیا جائے گا۔
- (ii) ہر آڈٹ سیل ایک آڈٹ آفیسر اور معاون عملہ پر مشتمل ہوگا۔
- (iii) جز i، ii، iii بالا پر تعیناتی یا آسامیوں کی تخفیف کی صورت میں محکمہ متبادل انتظام کے طور پر آڈٹ و اکاؤنٹس سے مستعار الخدمت تعیناتی کی جائے گی۔
- (iv) آڈٹ آفیسران و آڈیٹران کے قواعد ملازمت وہی ہوں گے جو محکمہ آڈٹ و اکاؤنٹس آزاد کشمیر میں رائج ہیں۔

۱۲۔ آڈٹ/اکاؤنٹس آفیسر مرکزی آڈٹ سیل کے فرائض:

بعد از منظوری چیف ایڈمنسٹریٹر زکوٰۃ و عشر:

- (i) آڈٹ اینڈ انسپکشن رپورٹ بعد از منظوری چیف ایڈمنسٹریٹر زکوٰۃ و عشر جاری کرنا
- (ii) آڈٹ رپورٹ کا جواب موصول ہونے پر آڈٹ ریمارکس دینا اور ریجسٹر جاری کرنا،
- (iii) ایڈوائس پیراجات بعد از منظوری مجاز اتھارٹی مرتب کرنے کی کارروائی کرنا،
- (iv) ZFDAC کی معاونت کرنا،
- (v) ZFCAC میں رپورٹ پیش کرنے میں معاونت کرنا۔
- (vi) محکمہ کے داخلی آڈٹ پڑتال کے نظام کے فرائض۔
- (vii) سالانہ آڈٹ پلان کی منظوری مطابق عمل درآمد/نگرانی۔

۱۳۔ سپرنٹنڈنٹس کے فرائض:

- (i) ضلعی آڈٹ سیلوں سے موصولہ ڈرافٹ آڈٹ رپورٹس اور اس سے متعلق ہجوتسم ریکارڈ کی جانچ پڑتال اور رپورٹس کی تھویداری کا نگران ہوگا۔
- (ii) آڈٹ/اکاؤنٹس آفیسر مرکزی آڈٹ سیل کے تحت آڈٹ کے جملہ امور میں اُس کی معاونت کرے گا۔
- (iii) ضلعی آڈٹ سیلوں کی کارکردگی و پراگریس کا جائزہ لے کر اپنی رپورٹ آڈٹ/اکاؤنٹس آفیسر مرکزی آڈٹ سیل کو پیش کرے گا۔
- (iv) قواعد ملازمت وہی ہوں گی جو محکمہ حسابات/آڈٹ آزاد کشمیر میں رائج ہیں۔

۱۴۔ ضلعی آڈٹ آفیسر کے فرائض:

- (i) ضلعی حدود کے اندر زکوٰۃ فنڈ اخراجات کے آڈٹ/پڑتال کے جملہ امور کا ذمہ دار ہوگا۔
- (ii) مرکزی آڈٹ سیل اور ضلعی آڈٹ سیل اور متعلقہ اداروں کے مابین رابطہ کار کا کام بھی کرے گا۔
- (iii) اپنے ضلع سے متعلق ماہانہ آڈٹ/پڑتال کی پراگریس، مرکزی آڈٹ سیل کو پیش کرے گا۔
- (iv) آڈٹ آفیسر کے قواعد ملازمت وہی ہوں گے جو محکمہ حسابات/آڈٹ آزاد کشمیر میں رائج ہیں۔

۱۵۔ آڈیٹرز کے فرائض:

- ۱۔ مرکزی زکوٰۃ فنڈ سے اداروں کو فراہم کردہ رقوم کی جانچ پڑتال۔
- ۲۔ مالیاتی اداروں کی وضع کردہ زکوٰۃ کے ریکارڈ کی جانچ پڑتال۔
- ۳۔ مقامی زکوٰۃ و عشر کمیٹی، دینی اداروں، طبی اداروں وغیرہ کے آڈٹ سے متعلق امور قواعد کے مطابق پڑتال کرنے کا ذمہ دار ہوگا۔



- (ii) آڈٹ اصلاحات و تصریحات کو مد نظر رکھے گا۔  
 (iii) آڈیٹر کے قواعد ملازمت وہی ہونگی جو محکمہ حسابات/ آڈٹ آزاد کشمیر میں رائج ہیں۔  
 باب چہارم..... قواعد و تصریحات

#### ۱۶۔ لازمی و عمومی قواعد:

زکوٰۃ فنڈ کے آڈیٹر کو آڈٹ کے کام کے لیے حسب ذیل لازمی و عمومی قواعد ہمیشہ پیش نظر رکھنا ہوں گے:-

- ۱۔ زکوٰۃ فنڈ اخراجات سے متعلق مروجہ قواعد
- ۲۔ نافذ العمل مروجہ قواعد و فنانشل رولز
- ۳۔ زکوٰۃ کی وضعگی و واپسی کے قواعد مجریہ 1981ء
- ۴۔ زکوٰۃ کی تقسیم و ادائیگی کا طریقہ کار مجریہ 1980ء مع ترامیم
- ۵۔ زکوٰۃ کونسل کی وقتاً فوقتاً وضع کردہ ہدایات

#### ۱۷۔ زکوٰۃ کونسل کے وضع کردہ قواعد:

- (i) زکوٰۃ کی منتقلی و ادائیگی کے قواعد مجریہ 1980ء (مع ترامیم)
- (ii) زکوٰۃ وضعگی و واپسی کے قواعد مجریہ 1981ء (مع ترامیم)
- (iii) مقامی زکوٰۃ فنڈوں کی دیکھ بھال، اصلاحات و پڑتال کا طریقہ کار (منظور شدہ زکوٰۃ کونسل)
- (iv) عشر کی تشخیص و وصولی کے قواعد مجریہ 1984ء (مع ترامیم)
- (v) مقامی زکوٰۃ و عشر کمیٹی ہاکی تشکیل کے قواعد مجریہ 1984ء (مع ترامیم)
- (vi) ضلع/حلقہ/مقامی زکوٰۃ کمیٹیوں کا طریقہ کار (ترمیمی قواعد مجریہ 1984ء)
- (vii) حلقہ/مقامی زکوٰۃ کمیٹیوں کی برطرفی کے قواعد مجریہ 1984ء (مع ترامیم)
- (viii) خود کفالت سکیم کے قواعد مجریہ 1989ء (مع ترامیم)
- (ix) دینی مدارس کے قواعد مجریہ 1989ء (مع ترامیم)
- (x) جہیز فنڈ کے قواعد مجریہ 1989ء (مع ترامیم)
- (xi) علاج معالجہ کے قواعد مجریہ 1989ء (مع ترامیم)

## ۱۸۔ اداروں کے آڈٹ/ پڑتال کی تصریحات:

- دفعہ 5 میں مذکور ادارہ جات کے آڈٹ کی تصریحات حسب ذیل ہوں گی:-
- (i) زکوٰۃ وضعگی و کٹوتی کرنے والے اداروں کے آڈٹ/ پڑتال کی تصریحات:-
- (الف) زکوٰۃ کی لازمی کٹوتی کرنے والے اداروں کے لیے وہ اثاثہ جات جن کی تفصیل زکوٰۃ و عشر ایکٹ 1985ء جدول 1 میں مصرح ہے، حسب ذیل ہیں:-

- (a) سیونگ بینک اکاؤنٹس،
- (b) نوٹس ڈیپازٹس، رسیدات و اکاؤنٹس،
- (c) فکس ڈیپازٹس، سیونگ سرٹیفیکیشن،
- (d) سیونگ ڈیپازٹس، سیونگ سرٹیفیکیشن،
- (e) NIT یونٹس،
- (f) انوسٹمنٹ کارپوریشن آف پاکستان میوچل فنڈ،
- (g) گورنمنٹ سیکورٹیز،
- (h) سیکورٹیز بشمول کمپنی کے حصص و تمسکات جن کی اساس مرحلہ وار ادائیگیوں پر ہو،
- (i) سالیانے
- (j) لائف انشورنس پالیسیز
- (k) پرائیڈنٹ فنڈ

درج بالا شماریہ a تا k میں مذکور اثاثہ جات کے ضمن میں آڈٹ/ پڑتال کی ضروریات:-

- (a) کھاتہ داروں کی مکمل فہرست،
- (b) ان کھاتہ داروں کی فہرست جنہیں زکوٰۃ فنڈ سے چھوٹ دی گئی ہے،
- (c) ان کھاتہ داروں کی فہرست جنہوں نے یکم رمضان المبارک کو 2.5% کے حساب سے زکوٰۃ ادا کی،
- (d) کل رقم جو وضع کر کے مرکزی زکوٰۃ فنڈ کو منتقل ہوئی ہے،
- (e) رجسٹر، جو کھاتہ داروں کے چھوٹ کے حلف نامے کے اندراج بتاتا ہو،
- (نوٹ: ہر سال کے مقررہ نصاب کو مدنظر رکھا جائے گا)

(ب) زکوٰۃ کی لازمی کٹوتی کے علاوہ جن اثاثہ جات پر زکوٰۃ کی وضعگی/ کٹوتی/ وصولی کے معاملات کی جانچ پڑتال کی جانی ہے، وہ اثاثہ جات حسب ذیل ہیں:-

- ۱۔ سونا چاندی
  - ۲۔ نقدی
  - ۳۔ پرائز بانڈ
  - ۴۔ کرنٹ اکاؤنٹس، فارن کرنسی اکاؤنٹس
  - ۵۔ قابل وصولی قرضے
  - ۶۔ سیکورٹیز اور حصص۔ جو جدول کے تحت لازمی کٹوتی سے متعلق نہ تھے
  - ۷۔ سٹاک اینڈ ٹریڈ
  - ۸۔ زرعی اور لائیو سٹاک کی پیداوار
  - ۹۔ عام چراگا ہوں میں چرنے والے جانور
  - ۱۰۔ معدنیاتی پیداوار
  - ۱۱۔ کم عمر جانور
  - ۱۲۔ اونٹ
  - ۱۳۔ مچھلی اور پکڑی جانے والی سمندری پیداوار
- مزید تفصیل کے لیے زکوٰۃ و عشر ایکٹ 1985ء جدول دوم سے رہنمائی حاصل کی جا سکتی ہے۔ ان اثاثہ جات کے لیے نصاب مقرر ہے جس میں کمی بیشی نہیں کی جاسکتی البتہ کلہم اثاثہ جات کی مالیت اگر حکومت کے مقرر کردہ نصاب سے زائد ہو تو، زکوٰۃ کی وضعگی کی جانی چاہیے۔
- (ii) مقامی زکوٰۃ فنڈز کے آڈٹ / پڑتال کی تصریحات:
- (الف) مقامی زکوٰۃ فنڈز کے آڈٹ کی تصریحات حسب ذیل ہوں گی:-
- (A) مقامی زکوٰۃ و عشر کمیٹی سے متعلق معلومات، Location، عرصہ آڈٹ، ایام آڈٹ، متعلقہ یونین کونسل، متعلقہ سیکرٹری، بینک اور اکاؤنٹ نمبر، آڈٹ ٹیم کی وضاحت۔
- (B) آمدن و اخراجات کی تفصیل، کیش بک نمبر 13، رسید بک فارم 10، رضا کارانہ زکوٰۃ کی وصولی، عطیات، عشر کی وصولی، منافع اور آمدن کے دیگر ذرائع کی تفصیل، عشر سے ادائیگی، منافع کی مرکزی منافع فنڈ کو منتقلی، مرکز کو زکوٰۃ کی رقم کی واپسی، مستحقین کو اعانت کی ادائیگی، ادارہ جات کو بالواسطہ یا بلاواسطہ ادائیگیوں کی تفصیل:
- (C) فہرست مستحقین جن کے مطابق بینک مستحقین کے ذاتی کھاتوں میں زکوٰۃ کی اعانت

کی رقم منتقل کرتا ہے، اتھارٹی سے منظور ہونے کی تصدیق، بینک سے ادائیگیوں کی تصدیق، مستحقین کی درجہ بندیوں کے اعتبار سے تعداد اور ادا کردہ اعانت کی رقم سے متعلق واضح رائے؛

- (D) مستحقین کی تعداد کے مطابق 10 % مستحقین کے کوائف کی جانچ پڑتال نیز ان کو دی جانے والی اعانت کی شفافیت بارے رائے،
- (E) سہ ماہی مجموعی رپورٹ یعنی فارم نمبر 20 جو ہر کمیٹی نے ہر تین ماہ بعد مرتب کرنا ہوتا ہے خواہ قسط تقسیم ہو یا نہ ہو، متعلقہ سیکرٹری یونین کونسل سے اس بارہ میں سوال و ثبوت،
- (F) انتظامی اخراجات مقامی زکوٰۃ کمیٹی کے اخراجات کا ایک مستقل Head ہے، اس بارہ میں آڈٹ و وضاحت،

جز الف میں درج A تا F شقوں سے متعلق آڈٹ / پڑتال کی ضروریات :-

- (A) مین کیش بک، چیک بک، بینک سٹیٹمنٹ کی پڑتال،
- (B) رجسٹر کارروائی اجلاس کی پڑتال،
- (C) رجسٹر الف رجسٹر مستحقین کی پڑتال،
- (D) عشر رجسٹر کی پڑتال،
- (E) خریداری یا معائدات کی دستاویزات کی پڑتال،
- (F) ادائیگی کے ووچرات، انکم ٹیکس، چالان وغیرہ کی پڑتال،
- (G) سٹاک رجسٹر، رجسٹر اخراجات (قبض الوصول، سائر اخراجات وغیرہ کی پڑتال،
- (H) تفصیل وصول شدہ زکوٰۃ فنڈز، پڑتال،
- (I) سہ ماہی کارکردگی رپورٹ، (فارم نمبر 20)

(iii) دینی مدارس کو زکوٰۃ فنڈ سے فراہم کردہ رقوم کے آڈٹ / پڑتال کی تصریحات:

- (الف) ہر ادارے کا معیار، درجہ، رجسٹریشن، اور اس کے قیام سے متعلق مختصر پس منظر درج کرنا۔
- (ب) ہر دینی ادارے میں آزاد کشمیر زکوٰۃ فنڈ کے آمدن و اخراجات کی تفصیل و گوشوارہ جات یکجا کرنا۔
- (ج) حکومتی مروجہ قوانین کے مطابق خریداری پرنٹیکس کی ادائیگی کا ثبوت۔ کیش بک، مطبخ رجسٹر اور وہ ریکارڈ جس کی تصدیق جائزہ فارم میں ہر چھ ماہ بعد ممبر زکوٰۃ کونسل دیتے ہیں، کی جانچ پڑتال۔ اور اسی طرح متعلقہ ششماہی کے لیے اقامتی طلباء کی تعداد بھی شمار کرنا۔

- (د) زکوٰۃ فنڈ سے رقوم کا لین دین زکوٰۃ کونسل کے مقررہ طریقے کے مطابق ہونا، کیش بک، بینک گوشوارہ کی تکمیل اور چیک بک کی عملی پڑتال۔
- (ر) زکوٰۃ فنڈ کی آمدہ رقوم پر حاصل آمدہ منافع کی زکوٰۃ و عشر ایکٹ 1985ء دفعہ 3 اے کی منشاء کے تحت زکوٰۃ منافع فنڈ اکاؤنٹ میں منتقلی۔
- (س) دینی مدارس کے زکوٰۃ فنڈ حسابات کے آڈٹ رپورٹ کی تکمیل اور متعلقہ قانون کا حوالہ درج کرنا۔
- (ش) مالی سال کے اختتام پر غیر تصرف شدہ رقم کی واپسی سے متعلق ریکارڈ کی پڑتال۔
- (iv) طبی ادارہ جات کو زکوٰۃ فنڈ سے فراہم کردہ رقوم کے آڈٹ/ پڑتال کی تصریحات
- ۱۔ ادارے کا معیار، ان ڈور مریضوں کی وسعت، مستحق زکوٰۃ مریضوں کو ادویات کی فراہمی کے سلسلہ میں ادارے کے اٹھائے گئے اقدامات سے متعلق معلومات۔
  - ۲۔ تحت مروجہ قواعد زکوٰۃ فنڈ سے In Door مریضوں کو ادویات کی فراہمی۔
  - Out Door مریضوں یا نقد رقم کی ادائیگی کی جانا ممکن نہ ہے) ایسی ادائیگیوں کی نشاندہی کرنا جو زکوٰۃ کونسل کے وضع کردہ قواعد سے ہٹ کر کیئے گئے ہوں۔
  - ۳۔ کسی بھی سرکاری ملازم کا علاج معالجہ زکوٰۃ فنڈ سے نہیں کیا جائے گا اور نہ ہی کسی نوعیت کی خدمات کے عوض زکوٰۃ فنڈ سے ادائیگی کی جاسکے گی۔
  - ۴۔ زکوٰۃ فنڈ پر حاصل آمدہ منافع زکوٰۃ و عشر ایکٹ 1985ء دفعہ 3۔ اے کے تحت زکوٰۃ منافع فنڈ کا حصہ ہے۔ جو زکوٰۃ منافع فنڈ اکاؤنٹ کو کریڈٹ ہوگا۔
  - ۵۔ ادویات کی خریداری کے سلسلہ میں مروجہ قواعد کا رکو مدنظر رکھا جانا اور ادویات کے لیے مختص رقم سے انتظامی اخراجات عمل میں نہ لانا۔
  - ۶۔ مریضوں کے لیے زکوٰۃ فنڈ سے ادویات کے علاوہ کوئی شے نہیں خریدی جائے گی۔
  - ۷۔ آڈٹ پیراجات قائم کرتے وقت متعلقہ قانون کا حوالہ لازماً درج ہوگا۔
  - ۸۔ مالی سال کیا اختتام پر غیر تصرف شدہ رقم کی واپسی سے ریکارڈ کی پڑتال۔
- (v) تعلیمی اداروں کے توسط سے مستحق طلباء کی اعانت کی آڈٹ/ پڑتال:
- سرکاری تعلیمی اداروں میں زیر تعلیم طلباء کے حق میں ادا کردہ رقوم کا آڈٹ نظامت زکوٰۃ کی سطح پر ہی ہوگا۔ ضلعی آڈٹ سیل کو جب تک کہ نظامت زکوٰۃ کی سطح سے خصوصی احکام نہ دیئے گئے ہوں، ان ادارہ جات کے آڈٹ کے کام کو انجام دینے کی ضرورت نہ ہے۔

(vi) شادی/ بیاہ کے لیے اعانت:

نادار مفلوک الحال یتیم بچیوں و بیوگان کی شادی/ بیاہ کے سلسلہ میں حسب ذیل امور کو مدنظر رکھنا لازمی ہے:-

- ۱- حلقہ زکوٰۃ و عشر کمیٹی کی تشکیل اور عرصہ و ایام آڈٹ، بینک اور اکاؤنٹ افسر زرارہ کی نشاندہی اور آمدن و خرچ کا گوشوارہ معروف طریقہ کار کے مطابق آڈٹ رپورٹ سے واضح ہو۔
- ۲- درخواست گزار کے مستحق زکوٰۃ ہونے کا ثبوت
- ۳- قواعد کے مطابق ضروری دستاویزات کی تکمیل
- ۴- کیس ٹوکیس پڑتال و نتائج مطابق تصدیق مقامی کمیٹی۔
- ۵- حلقہ زکوٰۃ و عشر کمیٹی کی طرف سے ایک بار مسٹر دکیس تا وقتیکہ جملہ قانونی تقاضے پورے نہ ہوں ہرگز ادائیگی نہ ہوگی۔
- ۶- کیش بک، بینک سٹیٹمنٹ، قبض الوصول اور رجسٹر کارروائی اجلاس کی پڑتال و نتائج۔
- ۷- آمدن و خرچ کے گوشوارہ جات کی جانچ پڑتال و نتائج۔
- ۸- منافع کی رقوم کی واپسی اور پڑتال و نتائج۔
- ۹- آڈٹ رپورٹ کی ترتیب و تدوین، طریقہ کار سٹینڈر آڈٹ کے معیار کے برابر ہو گا۔
- ۱۰- مالی سال کے اختتام پر بچت شدہ رقم کی مرکزی زکوٰۃ فنڈ کو واپسی۔

باب پنجم ..... آڈٹ پلان

۱۹- آڈٹ پلان

- (i) ہر سال بمنظوری چیئرمین آزاد جموں و کشمیر زکوٰۃ کونسل ذیل تصریحات کے ساتھ سالانہ آڈٹ پلان جاری کیا جائے گا تاکہ
  - ۱- مقامی زکوٰۃ و عشر کمیٹی ہاء آڈٹ ہر تین سال بعد
  - ۲- دینی مدارس کا آڈٹ۔ ہر سال بعد
  - ۳- طبی اداروں کا آڈٹ۔ ہر سال بعد اور
  - ۴- حلقہ زکوٰۃ کمیٹیوں کا آڈٹ۔ ہر سال بعد مکمل ہو سکے۔

- (ii) منظور شدہ آڈٹ پلان پر دفتر چیف ایڈمنسٹریٹر زکوٰۃ و عشر ہی متعلقین اور ضلعی آڈٹ سیلوں سے عملدرآمد کروائے گا۔
- (iii) سالانہ آڈٹ رپورٹ کی تیاری ’مسودہ‘ کی Approval اور طباعت نیز رپورٹ پیش کرنے کا نظم الاوقات کی تصریحات آڈٹ پلان کا حصہ ہوں گے۔

## ۲۰۔ کوالٹی انشورنس کمیٹی

دفعہ 19 (iii) کے تحت سالانہ آڈٹ رپورٹ کے کام کے جائزہ کے لیے ایڈمنسٹریٹر زکوٰۃ و عشر کی چیئر مین شپ میں ایک کوالٹی انشورنس کمیٹی تشکیل دی جائے گی۔ جو Book validity اور اس متعلق دیگر امور کی ذمہ دار ہوگی۔

## باب ششم ..... آڈٹ اینڈ انسپکشن رپورٹ (AIR):

## ۲۱۔ آڈٹ اینڈ انسپکشن رپورٹ (AIR):

- (i) ضلعی آڈٹ سیل درجہ بالا تصریحات کے مطابق تیار کردہ ڈرافٹ آڈٹ رپورٹ مرتب کر کے مرکزی آڈٹ سیل کو فراہم کرے گا، جس پر اکاؤنٹس آڈٹ آفیسر مرکزی آڈٹ سیل باقاعدہ آڈٹ اینڈ انسپکشن رپورٹ جاری کرے گا۔
- (ii) متعلقہ ادارہ مرکزی آڈٹ سیل سے جاری ہونے والی آڈٹ اینڈ انسپکشن رپورٹ کا جواب بتوسط اپنے سرکاری سربراہ کے تاریخ اجرائی رپورٹ کے اکیس دن کے اندر اندر مرکزی آڈٹ سیل (نظامت اعلیٰ زکوٰۃ و عشر) کو منسلکہ ضمیمہ "الف" کے مطابق مہیا کرے گا۔
- (iii) ادارہ کی جانب سے جواب موصول ہونے پر آڈٹ/اکاؤنٹس آفیسر مرکزی آڈٹ سیل، آڈٹ رپورٹ کا جائزہ لے گا۔ ایسے پیراجات کو رپورٹ سے الگ کر لے گا جن پر متعلقہ ادارہ سے مزید وضاحت و ثبوت کی ضرورت ہو۔ یہ پیراجات زکوٰۃ فنڈز کی محکمانہ اکاؤنٹس کمیٹی میں پیش کرے گا۔ جن پیراجات پر اکاؤنٹس آڈٹ آفیسر مرکزی آڈٹ سیل نے اطمینان کر لیا ہے، اُن کی یکسوئی سے متعلق الگ رپورٹ (ریجسٹر) جاری کرے گا۔
- (iv) مرکزی آڈٹ سیل ہر ادارہ کو آڈٹ اینڈ انسپکشن رپورٹ کے جملہ اعتراضات یکسو ہونے پر NOC جاری کرے گا جس کا نمونہ ضمیمہ ’ب‘ شامل ہے۔
- (v) آڈٹ اینڈ انسپکشن رپورٹ کا جواب دینے والے اداروں کی راہنمائی کے لیے شماریہ ii بالاکے مزید وضاحت کی جانا آڈٹ کے کام میں سہولت کا موجب ہوگی جو حسب ذیل ہے:-

ضمیمہ "الف"

جواب آڈٹ اینڈ انکسپشن رپورٹ

نام ادارہ / مقامی ذکوۃ کمیٹی..... کوڈ نمبر..... حلقہ..... برائے موصوعہ..... ضلع.....

نمبر شمار	موصوعہ آڈٹ	جدا نمبر	اصل آڈٹ اعتراض	جواب ڈی ڈی او ایکٹوری UIC	سٹاٹس برائے کلاس و شرح	نمبر سرگرمی آڈٹ محل	انکشاف برائے کام
1	2	3	4	5	6	7	8

\_\_\_\_\_

دستخط سربراہ مرکزی سیل آڈٹ

\_\_\_\_\_

دستخط چیئر مین ضلع / سربراہ ادارہ

\_\_\_\_\_

دستخط ڈی ڈی او ایکٹوری UIC



- کالم نمبر 1: نمبر شمار کے لیے ہوگا
- کالم نمبر 2: عرصہ آڈٹ کے لیے ہوگا
- کالم نمبر 3: آڈٹ رپورٹ کے پیرا نمبر کے لیے ہوگا۔
- کالم نمبر 4: اصل آڈٹ اعتراض کا اقتباس درج کرنا ہوگا۔
- کالم نمبر 5: (i) مقامی زکوٰۃ کمیٹی کی صورت میں سیکرٹری یونین کونسل  
(ii) حلقہ زکوٰۃ و عشر کمیٹی کی صورت میں چیئر مین / افسر زر برار  
(iii) دینی ادارے کی صورت میں مہتمم / افسر زر برار  
(iv) طبی ادارے کی صورت میں میڈیکل سپرنٹنڈنٹ / افسر زر برار  
دے گا اور متعلقہ کالم میں اپنے جواب کے نیچے دستخط کرے گا۔
- کالم نمبر 6: محکمانہ کارروائی:

- (i) مقامی زکوٰۃ کمیٹی کی صورت میں متعلقہ ضلع زکوٰۃ کمیٹی  
(ii) حلقہ زکوٰۃ و عشر کمیٹی کی صورت میں متعلقہ ضلع زکوٰۃ کمیٹی  
(iii) دینی ادارے کی صورت میں چیف ایڈمنسٹریٹر زکوٰۃ  
(iv) طبی ادارے کی صورت میں سربراہ محکمہ

کالم نمبر 7: مرکزی آڈٹ سیل کے ریپارکس:

کالم نمبر 6 کی تکمیل کے بعد موصولہ رپورٹ کا جائزہ مرکزی آڈٹ سیل (نظامت اعلیٰ) کی سطح پر / اکاؤنٹس آڈٹ آفیسر مرکزی آڈٹ سیل لے گا اور ثبوت و ریکارڈ کی بنیاد پر طریقہ کار کے مطابق مرکزی آڈٹ سیل کی جانب سے تبصرہ رقم کرے گا۔

۲۲ - آڈٹ رپورٹ پر مزید کارروائی:

آڈٹ اینڈ انسپکشن رپورٹ ہا کے جوابات موصول ہونے پر مزید کارروائی زکوٰۃ فنڈ محکمانہ اکاؤنٹس کمیٹی ZFDAC کے فورم پر کی جائے گی۔

۲۳ - قواعد میں ترامیم کا اختیار:

زکوٰۃ و عشر ایکٹ مجریہ 1985ء دفعہ 27 کی منشاء کے تحت زکوٰۃ کونسل داخلی آڈٹ کے ان قواعد میں حسب ضرورت ترمیم کرنے کی مجاز ہے۔

باب ہفتم ..... زکوٰۃ فنڈ زحکمانہ اکاؤنٹس کمیٹی (ZFDAC)

۲۴۔ زکوٰۃ فنڈ زحکمانہ اکاؤنٹس کمیٹی (ZFDAC)

الف) زکوٰۃ فنڈ زحکمانہ اکاؤنٹس کمیٹی کی تشکیل:

(i) "زکوٰۃ فنڈ زحکمانہ اکاؤنٹس کمیٹی کی ساخت

- ۱۔ پرنسپل اکاؤنٹنگ اتھارٹی (برائے زکوٰۃ فنڈ)  
سیکرٹری زکوٰۃ کونسل / چیف ایڈمنسٹریٹر زکوٰۃ
  - ۲۔ نمائندہ سیکرٹریٹ زکوٰۃ و عشر
  - ۳۔ نمائندہ DG آڈٹ / لوکل فنڈ آڈٹ
  - ۴۔ نمائندہ محکمہ مالیات
  - ۵۔ آڈٹ / اکاؤنٹس آفیسر مرکزی آڈٹ سیل
- (ii) "زکوٰۃ فنڈ زحکمانہ اکاؤنٹس کمیٹی" اُن قابلِ تصفیہ آڈٹ پیراجات پر غور کرے گی جو ضلعی آڈٹ سیلوں نے اپنی رپورٹ ہا میں مرتب کئے ہوں گے۔
- (iii) زکوٰۃ فنڈ زحکمانہ اکاؤنٹس کمیٹی کی ذمہ داری ہوگی کہ وہ آڈٹ رپورٹ میں دیئے گئے پیراجات کی نوعیت، رقوم جمع کروانے کے چالان (تصدیق شدہ)، سٹاک رجسٹروں کی تصدیق، بعد از وقوع انتظامی منظوریوں کی تصدیق اور اس سے متعلقہ دیگر وہ امور جو تصفیہ طلب ہوں، کا جائزہ لینے کی مجاز ہوگی۔
- (iv) زکوٰۃ فنڈ زحکمانہ اکاؤنٹس کمیٹی (ZFDAC) دراصل زکوٰۃ فنڈ مرکزی اکاؤنٹس کمیٹی (ZFCAC) کی ذیلی کمیٹی کے طور پر کام کرے گی۔

ب) زکوٰۃ فنڈ زحکمانہ اکاؤنٹس کمیٹی کے اصول (TOR'S)

محکمہ زکوٰۃ کے داخلی آڈٹ کے نظام میں ضلعی آڈٹ سیلوں کی جانب سے موصولہ آڈٹ اینڈ انسپکشن رپورٹ ہا کو زیر غور لانے کے لیے زکوٰۃ فنڈ زحکمانہ اکاؤنٹس کمیٹی باقاعدہ Funcation کرے گی جس کے لیے حسب ذیل رہنما اصول وضع کیئے جاتے ہیں:-

- (i) چیئرمین "زکوٰۃ فنڈ زحکمانہ اکاؤنٹس کمیٹی" (چیف ایڈمنسٹریٹر زکوٰۃ و عشر) کمیٹی کا اجلاس طلب کر سکے گا۔
- (ii) اجلاس کی طلبی کے لیے اطلاع کم از کم پندرہ دن پہلے جاری ہوں گے۔

- (iii) مکمل کاغذی کارروائی سے آڈٹ مشاہدات یا ایڈوانس پیراجات سال بھر کے دوران جاری کردہ رپورٹس ہا پر ہوں گے۔ جنہیں پروفارمہ "A" کے مطابق تیار کیا جائے گا۔
- (iv) اگر "زکوٰۃ فنڈ زحکمانہ اکاؤنٹس کمیٹی" ان معاملات پر غور کر رہی ہو جن کے بارے میں قبل ازیں وہ احکامات جاری کر چکی ہے یا اسے "زکوٰۃ فنڈ مرکزی اکاؤنٹس کمیٹی" کی جانب سے غور و سفارشات کے لیے موصول ہوئے ہوں، کے لیے کارروائی الگ ہوگی۔ یہ کارروائی بھی پروفارمہ "A" کے مطابق کی جائے گی۔ جو مرکزی آڈٹ سیل کی اطلاع و مشاہدات پر مبنی ہوگی۔
- (v) اداروں کی ایڈوانس پیراجات/آڈٹ رپورٹس اجلاس میں پیش ہوں گی۔
- (vi) اجلاس کے فیصلہ جات و سفارشات اجلاس کے دوران ہی ریکارڈ کیے جائیں گے، اگر ممکن ہو تو اسی دن ممبران سے دستخط کروالینے جائیں گے اور اگر کسی وجہ سے ایسا نہ ہو سکے تو 5 دن کے اندر دستخط کروائے جائیں گے۔
- (vii) مرکزی آڈٹ سیل تمام آڈٹ رپورٹس کی ترتیب و چھانٹی کر کے رپورٹ ہا تیار کرنے کا ذمہ دار ہوگا اور اہتمام کرے گا۔
- (viii) اگر ایڈوانس پیراجات کا جواب 6 ماہ کے اندر موصول نہ ہوا ہو، یا ایک سال سے زائد التواء رہا ہو، تو کارکردگی، اصولوں پر پابندی و اصولوں اور قوانین مروجہ کے مطابق قصور وار عہدہ دار و ادارہ جو غیر مہذب عمل، لاپرواہی کا ذمہ دار ہو، کے خلاف قانونی کارروائی کی جاسکے گی۔

باب ہشتم ..... زکوٰۃ فنڈ مرکزی اکاؤنٹس کمیٹی (ZFCAC)

۲۵۔ زکوٰۃ فنڈ مرکزی اکاؤنٹس کمیٹی (ZFCAC)

الف) زکوٰۃ فنڈ مرکزی اکاؤنٹس کمیٹی کے قواعد:

زکوٰۃ و عشر ایکٹ 1985ء دفعہ 12 (2) کے اغراض و مقاصد کے حصول کے سلسلہ میں  
محکمہ نہ کروائے گئے آڈٹ کے کام کے لیے قواعد

۱۔ مختصر عنوان، وسعت اور اطلاق:

(i) ان قواعد کا عنوان زکوٰۃ فنڈ مرکزی اکاؤنٹس کمیٹی (تشکیل و طریقہ کار) قواعد مجریہ 2019ء  
ہوگا۔

(ii) ان کا اطلاق آزاد کشمیر و بیرون آزاد کشمیر کے ان تمام اداروں پر ہوگا جو آزاد کشمیر  
زکوٰۃ فنڈ سے بالواسطہ یا بلاواسطہ رقوم حاصل کرتے ہوں یا کر رہے ہوں یا آزاد  
کشمیر زکوٰۃ فنڈ کے لیے زکوٰۃ کی کٹوتی اور وصولی کا کام کرتے ہوں۔

(iii) یہ قواعد تاریخ اجراء سے نافذ العمل ہوں گے۔

۲۔ تعریفات:

(i) "کمیٹی" سے مراد زکوٰۃ فنڈ مرکزی اکاؤنٹس کمیٹی ہے، جو زکوٰۃ کونسل تشکیل دے گی۔

(ii) "کونسل" سے مراد آزاد جموں و کشمیر زکوٰۃ کونسل ہے جو زکوٰۃ و عشر ایکٹ 1985ء دفعہ  
13 کے تحت تشکیل دی گئی ہو۔

(iii) چیئرمین۔ چیئرمین سے مراد چیئرمین کمیٹی ہوگا۔

(iv) "ممبر" سے مراد زکوٰۃ فنڈ مرکزی اکاؤنٹس کمیٹی کا ممبر۔

۳۔ تشکیل کمیٹی:

(i) زکوٰۃ فنڈ مرکزی اکاؤنٹس کمیٹی حسب ذیل پر مشتمل ہوگی :-

۱۔ چیئرمین زکوٰۃ کونسل	چیئرمین
۲۔ ممبران زکوٰۃ کونسل	3 ممبر
۳۔ سیکرٹری زکوٰۃ و عشر	ممبر
۴۔ سیکرٹری مالیات	ممبر
۵۔ اکونٹنٹ جنرل	ممبر
۶۔ ڈائریکٹر جنرل آڈٹ	ممبر
۷۔ چیف ایڈمنسٹریٹر زکوٰۃ	ممبر / سیکرٹری

(ii) ج: (i) بالا کے تحت تشکیل شدہ کمیٹی کا اعلان بذریعہ الگ حکم کیا جائے گا۔

#### ۴۔ مقاصد و افعال:

- (i) "زکوٰۃ فنڈز مرکزی اکاؤنٹس کمیٹی" مقامی زکوٰۃ فنڈز، دینی مدارس و طبی ادارے اور زکوٰۃ کے محاصل و مصارف کے دوسرے اداروں کے زکوٰۃ فنڈ اکاؤنٹس سے متعلق، مامور آفیسران یا ضلعی آڈٹ سیلوں کی آڈٹ رپورٹس کی خصوصی طور پر جانچ پڑتال کرے گی۔
- (ii) زکوٰۃ وضع / کٹوتی کرنے والے اداروں سے متعلق ضلعی آڈٹ سیلوں کی رپورٹس کا جائزہ لے گی۔
- (iii) کمیٹی کی ذمہ داری ہوگی کہ وہ اس بات کا اطمینان کرے کہ:-

- (A) 'یہ کہ زکوٰۃ کی کٹوتی سے متعلق مروجہ قواعد و ضوابط پر عملدرآمد ہو رہا ہے۔
- (B) یہ کہ زکوٰۃ کی کٹوتی اور دکھائی گئی تقسیم شدہ رقم، دستیاب و مروجہ قانون کے مطابق قابل اطلاق ہے، خدمات یا جن مقاصد کے لیے رقم مہیا کی گئی ہیں، ان ہی مقاصد کے پران کی تصرف ہو ہے۔
- (C) یہ کہ ادارہ نے جو اخراجات کئے، وہ اتھارٹی سے تصدیق شدہ ہیں۔ اور
- (D) یہ کئے گئے انتقال زر کے معاملات حکومت یا آزاد جموں و کشمیر زکوٰۃ کونسل کے منظور شدہ قواعد کے مطابق ہیں۔

#### ۵۔ کمیٹی کے اختیارات:

زکوٰۃ فنڈز مرکزی اکاؤنٹس کمیٹی:-

- (i) زکوٰۃ کٹوتی کرنے والے اداروں سے زکوٰۃ کی وضعگی و واپسی کے معاملات اور CZ-50 کے اطلاق کا جائزہ لے گی۔
- (ii) مقامی زکوٰۃ فنڈز یا دیگر زکوٰۃ فنڈ کھاتہ جات کی آمدن و اخراجات کے گوشواروں کا جائزہ لے گی۔ ٹریڈ یا دیگر سکیمس یا ایسے منصوبہ جات جو وقتاً فوقتاً محکمہ نے شروع کیے ہوں، سے متعلق تحقیق و جائزہ لے گی۔
- (iii) بیلنس شیٹ یا نفع نقصان کے کھاتوں سے متعلق جائزہ لے گی کہ جن کی قانون کے مطابق ضرورت ہو، یا رولز کے مطابق زیر کار لائے گئے ہوں، جنہیں حکومت یا زکوٰۃ کونسل نے منظور کر رکھا ہے۔

- (iv) زکوٰۃ فنڈ کھاتہ جات کی آمدن اور اخراجات کے گوشواروں کا جائزہ لے گی۔ مقامی زکوٰۃ فنڈز، دینی اداروں، طبی اداروں اور جہیز فنڈ یا اسی نوعیت کے دیگر اکاؤنٹس سے متعلق، جن کا آڈٹ محکمہ ضلعی آڈٹ سیلوں کے ذریعے کروا تا ہے۔
- (iv) ضلعی آڈٹ سیلوں کی آڈٹ رپورٹ ہا پرغور کرے گی۔ جہاں اتھارٹی نے خصوصی یا سپیشل آڈٹ کروانے کی ہدایت کی ہو، ان رپورٹس ہا پرغور کرے گی۔ اداروں کی زکوٰۃ فنڈ سے متعلق آمدن و اخراجات کا جائزہ لے گی۔
- (v) اگر کسی مالی سال کے دوران رقم مقررہ حد سے زائد صرف ہوئی ہے، جو اتھارٹی نے منظور کی تھیں تو کمیٹی ان حوالہ جات کا جائزہ لے گی، حقائق معلوم کرے گی۔ حالات و واقعات کے مطابق ہر معاملے کی نوعیت کے اعتبار سے رہنمائی کرے گی۔ اور جیسا وہ مناسب سمجھے سفارشات کرے گی۔

#### ۶۔ دفتر:

دفتر چیف ایڈمنسٹریٹر زکوٰۃ و عشر جو کہ آزاد جموں و کشمیر زکوٰۃ کونسل کا سیکرٹریٹ دفتر ہے، کمیٹی کے سیکرٹریٹ کے طور پر Function کرے گا۔ تاہم چیف ایڈمنسٹریٹر زکوٰۃ و عشر، بلحاظ عہدہ اس کمیٹی کے سیکرٹری / ممبر ہوں گے۔ سیکرٹری، زکوٰۃ فنڈز مرکزی اکاؤنٹس کمیٹی کے اجلاس کے انعقاد کی کارروائی کرے گا۔ میٹنگ کی روداد جاری کریں گے۔ اور کمیٹی کی ہدایات پر عملدرآمد کے لیے اقدامات و کارروائی کریں گے۔ اور کمیٹی کے جملہ بزنس سے متعلق ذمہ دار ہوگا، کمیٹی کی جانب سے حتمی رپورٹ جاری کرے گا۔

#### ۷۔ زکوٰۃ فنڈ مرکزی اکاؤنٹ کے لیے قسط کار تیار کرنے کا طریقہ کار:

۱۔ زکوٰۃ فنڈ مرکزی اکاؤنٹس کمیٹی کے لیے قسط کار تیار کرنے کا طریقہ کار وہی ہوگا جو پبلک اکاؤنٹس کمیٹی کا مقرر کردہ طریقہ کار ہے۔ (راہنمائی کے لیے ضمیمہ ’ج‘ منسلک ہے)

## باب نہم ..... زکوٰۃ کونسل کی کارروائی

### ۲۶۔ زکوٰۃ کونسل کی کارروائی:

- (i) ZFCAC کی سالانہ پراگرس و سفارشات زکوٰۃ کونسل کی سطح پر پیش کی جائیں گی۔
- (ii) آزاد جموں و کشمیر زکوٰۃ کونسل جزو (i) بالا پر غور و فیصلہ اپنے عمومی اجلاس میں کرے گی۔
- (iii) زکوٰۃ کونسل ZFCAC کی پراگرس / سالانہ رپورٹ کا جائزہ لے کر زکوٰۃ فنڈ آڈٹ بارے حتمی فیصلہ صادر کرے گی۔

### ۲۷۔ قواعد میں ترامیم کا اختیار:

زکوٰۃ و عشر ایکٹ مجریہ 1985ء دفعہ 27 کے تحت زکوٰۃ کونسل ہی ان قواعد میں ترامیم کی مجاز ہو گی۔

## ضمیمہ ’ج‘

ZFCAC کے ورکنگ پیپر کا طریقہ کار

1 زکوٰۃ فنڈز کے زیر تصرف کھاتہ جات اور مختلف اوقات میں آڈٹ رپورٹس یا ضلعی آڈٹ سیل کی آڈٹ رپورٹس پر غور کرنے کے لیے زکوٰۃ فنڈز مرکزی اکاؤنٹس کمیٹی باقاعدہ اجلاس منعقد کرے گی۔ سابقہ رپورٹ ہاکی پراگرس اور ان پر نظر ثانی کرے گی۔ نیز یہ جانچے گی کہ اس کی ہدایات و سفارشات پر کس قدر عملدرآمد ہوا ہے۔ زکوٰۃ فنڈز مرکزی اکاؤنٹس کمیٹی کے اجلاس کی تاریخ، دن اور مقام کا تعین ایجنڈا آئیڈیٹز کے ساتھ سیکرٹری کمیٹی نمونہ فارم "D" کے تحت بروقت جاری کرے گا۔ پرنسپل اکاؤنٹنگ آفیسر یا متعلقہ ادارہ کا سربراہ، جیسی بھی صورت ہو، ضمیمہ "D" کے کالم نمبر 5 میں درج ہوگا۔ جو اس دن اور تاریخ کو کمیٹی کے اجلاس میں پیش ہوں گے۔ جس کا وقت کالم نمبر 2 اور 3 میں دیا گیا ہوگا۔

2 اس نکتہ نظر سے کہ کمیٹی کام کیسے ممکن بنائے گی، کمیٹی کے اجلاس کے لیے قرطاس کا تیار کیا جائے گا۔ جو مستحکم اور شفاف و مصدقہ طریقہ کار و خطوط پر ہوگا۔ قرطاس کارمیننگ کے تمام شرائط تک پہنچایا جائے گا۔ قرطاس کار کی تیاری اور اس کی ترسیل کی ذمہ داری متعلقہ اداروں کو ہوگی۔ قرطاس کار کی تین اقسام ہوں گے۔ جو پرنسپل اکاؤنٹنگ آفیسر کی سربراہی میں تکمیل ہوں گے۔ یہ تین اقسام حسب ذیل ہوں گی:-

(i) قرطاس کار برائے تکمیل رپورٹ ہا بر مشتمل ہدایات کمیٹی

یہ قرطاس کار پروفارمہ ضمیمہ "A" کے تحت تیار و پیش کیا جائے گا۔

(ii) قرطاس کار برائے زیر تصرف کھاتہ جات

یہ قرطاس کار نمونہ فارم ضمیمہ "B" کے تحت تیار و پیش کیا جائے گا۔

(iii) قرطاس کار برائے آڈٹ رپورٹس

یہ قرطاس کار نمونہ فارم "C" کے تحت تیار و پیش کیا جائے گا۔

یہ ہر قسم کے قرطاس کار تین مختلف مراحل میں تیار و حتمی قرار دیئے جا سکیں گے۔ اور ازیں بعد

ضرورت کے مطابق اس کی کاپیاں "زکوٰۃ فنڈز اکاؤنٹس کمیٹی" کو مہیا ہوں گی۔

پہلا مرحلہ ..... ابتدائی مرحلہ

پروفارمہ ضمیمہ "A"، "B" اور "C" پر ٹائپ کر کے لایا جائے گا اس مرحلہ پر صرف وہی کالم پُر

ہوں گے جو متعلقہ محکمہ یا ادارہ سے متعلق ہیں۔ یہ اور درج ذیل کالم متعلقہ محکمہ یا ادارہ پُر کرے گا۔

۱۔ پروفارمہ ضمیمہ "A" کالم نمبر 1 تا 10

۲۔ پروفارمہ ضمیمہ "B" کالم نمبر 1 تا 5

۳۔ پروفارمہ ضمیمہ "C" کالم نمبر 1 تا 7



دوسرا مرحلہ ..... مرکزی آڈٹ سیل کے ساتھ تعاون

پہلے مرحلہ کے تحت بیان کردہ طریقہ کار کے مطابق تیار کردہ کاپیاں پرنسپل اکاؤنٹنگ آفیسر یا متعلقہ ادارہ کے سربراہ، جیسی بھی صورت ہو، کا نمائندہ دستی مرکزی آڈٹ سیل تک پہنچائے گا۔ دفتر مرکزی آڈٹ سیل حسب ذیل کالموں میں اپنا تبصرہ درج کرے گا۔

- |    |                    |              |
|----|--------------------|--------------|
| ۱۔ | پروفارمہ ضمیمہ "A" | کالم نمبر 11 |
| ۲۔ | پروفارمہ ضمیمہ "B" | کالم نمبر 6  |
| ۳۔ | پروفارمہ ضمیمہ "C" | کالم نمبر 8  |

دفتر مرکزی آڈٹ سیل اپنا تبصرہ تین دن کے اندر مکمل کرے گا۔ اور اس کے بعد یہ دستی تیار کاپی پرنسپل اکاؤنٹنگ آفیسر یا ادارہ کے سربراہ کے نمائندہ کو واپس کی جائے گی۔

تیسرا مرحلہ ..... کاپیوں کا حتمی پرنٹ آؤٹ

اب پرنسپل اکاؤنٹنگ آفیسر یا ادارے کا سربراہ، جیسی بھی صورت ہو، قرطاس کار کی مطلوبہ کاپیاں سائیکلو سٹائل کروائے گا۔ ضمیمہ پروفارمہ "A"، "B" اور "C" کے کالم نمبر 12، 7 اور 9 قرطاس کار پر زکوٰۃ فنڈز اکاؤنٹس کمیٹی کے استعمال کے لیے خالی رہیں گے۔ اپنے استعمال کے علاوہ قرطاس کار کی کاپیاں تفصیل ذیل تیار کرنا ہوں گی:-

- |    |                                     |          |
|----|-------------------------------------|----------|
| ۱۔ | زکوٰۃ فنڈز اکاؤنٹس کمیٹی سیکرٹریٹ   | 8 کاپیاں |
|    | (جو کہ دفتر نظامت زکوٰۃ و عشر ہوگا) |          |
| ۲۔ | مرکزی آڈٹ سیل                       | 2 کاپیاں |
| ۳۔ | مرکزی زکوٰۃ انتظامیہ                | 5 کاپیاں |

اگر تمام ایجنڈا آئیڈمز زکوٰۃ فنڈز اکاؤنٹس کمیٹی (ZFCAC) کی ایک ہی میٹنگ میں شیڈول ہوئے یا بہ الفاظ دیگر تعمیلی/تعمیلی رپورٹ، زیر تصرف کھاتوں اور آڈٹ رپورٹس ایک ساتھ ہی شیڈول ہوئیں تو متعلقہ محکمہ یا ادارہ ان ہر سہ اقسام کے قرطاس کار بارے یقین کرتے ہوئے متعلقین کو کاپیاں مہیا کرے گا۔

قرطاس کار کی حتمی اور سائیکلو سٹائل کاپیاں (ZFCAC) سیکرٹریٹ (نظامت اعلیٰ زکوٰۃ و عشر۔ مرکزی آڈٹ سیل) کو میٹنگ کے لیے تعین تاریخ سے 15 دن قبل مہیا کی جانا ہوں گی۔ اس بات کے پیش نظر کہ ممبران ZFCAC کو کاپیاں بروقت پہنچائی جاسکیں۔

- ۴۔ درجہ بالا طریقہ کار پر عمل درآمد کیا جائے گا۔ جب بھی ZFCAC کی میٹنگ شیڈول ہوئی، اس طریقہ کار پر اطلاعات کی ترسیل اور آڈٹ سے تعاون اور قسطاں کار کے اصلی پرنٹ کی ترسیل، ہر سہ اقسام قسطاں کار کے، ایک ساتھ دیکھی جائے گی، یعنی تعمیلی رپورٹ، زیر تصرف کھاتوں یا آڈٹ رپورٹ، جیسی بھی صورت ہو، درکار کا پیاں متعلقین کو بروقت ترسیل ہوں گی۔
- ۵۔ زکوٰۃ فنڈ زحسابات اور آڈٹ رپورٹس کی جانچ پڑتال میں کم از کم وہ عرصہ ضرور شامل ہوگا جو قبل ازیں مجلس حسابات عامہ کے مختلف اجلاسوں میں بصورت ڈرافٹ پیراجات زیر غور ہیں اور اس کی ترتیب بھی اسی کے اعتبار سے کی جائے گی۔
- ۶۔ ZFCAC کی جانب سے زیر تصرف کھاتوں، آڈٹ رپورٹس بارے قبل ازیں دی گئی ہدایات و سفارشات کے تناظر میں، ضرورت و اہمیت کے پیش نظر بروقت قسطاں کار کی ترسیل کمیٹی کے متوقع اجلاس سے قبل کی جانی ضروری ہے جس کے انعقاد کے لیے تاریخ و دن کا تعین کر دیا گیا ہو۔
- ۷۔ زیر تصرف کھاتہ جات سے متعلق قسطاں کار نمونہ پرو فارم "B" کے مطابق تیار کیا جائے گا۔ اور اس پر یہی مقررہ طریقہ کار لاگو ہوگا۔
- ۸۔ آڈٹ رپورٹ کے جائزہ کے لیے نمونہ پرو فارم ضمیمہ "C" استعمال میں لایا جائے گا۔ پرنسپل اکاؤنٹنگ آفیسر یا سربراہ ادارہ قسطاں کار اسی پرو فارم پر تیار کرے گا۔ اور اس پر بھی یہی مقررہ طریقہ کار لاگو ہوگا۔
- ۹۔ ایجنڈا / میٹنگ شیڈول کا اعلان مناسب وقت کے وقفہ کو مد نظر رکھتے ہوئے جاری ہوگا۔ دوسرے لفظوں میں نمونہ پرو فارم "A"، "B" اور "C" کے مطابق یا جیسی بھی صورت ہو قسطاں کار کی تیاری اور ترسیل کے لیے کم و بیش ایک ماہ کا عرصہ درکار ہوگا۔ تاکہ تجزیاتی مراحل سے گذرتے ہوئے ایجنڈا آئیٹمز نمبر (i)، (ii) اور (iii) کی فارم نمونہ "D" کا لم نمبر 6 کے مطابق تکمیل و ترسیل ہو۔
- ۱۰۔ اگر ZFCAC کسی باعث موجود نہ ہو یا ایک عرصہ تک کام کرنے کے لائق نہ ہو تو ایسی صورت میں مرکزی زکوٰۃ انتظامیہ اپنے محکمہ کے انتظامی سیکرٹری سے مشاورت کے بعد وہ طریقہ کار اختیار کرے گی جس باعث ZFCAC کا کام متاثر نہ ہو اور وہ قابل قبول بھی ہو۔ نظامت زکوٰۃ کی سطح پر اکاؤنٹس آفیسر مرکزی آڈٹ سیل ZFCAC، آڈٹ سیلوں، اضلاع و اداروں کے مابین آفیسر رابطہ کار کے فرائض انجام دیں گے۔

نمونہ فارم طلب کار برائے زکوٰۃ فنڈ کے حوالہ کار کا پیش کشی

پرو فارم "A"

نام دفتر.....

نام گھر.....

نمبر شمار	سال	بجٹ نمبر	آڈٹ اور ترمیم کا اقتباس	دفعہ صحت DDO / ایک کی دفعہ صحت	سٹاف سربراہ / ادارہ کی جانب سے دفعہ صحت	ZFDAC کی برائے	ZFCAC / فیصلہ
1	2	3	4	5	6	7	8

قرطاس کار برائے زکوٰۃ فنڈ مرکزی انکوائری کمیٹی

آڈٹ رپورٹ	سال	نمبر شمار	صفحہ نمبر	آڈٹ اعتراض سے اقتباس	تقریر اعتراض	وفاقت مختلفہ روپیہ ZFCAC	ZFCAC کی ہدایات و سفارشات	مخبریل کے لیے چھانڈ کارروائی	تبرہ آڈٹ	ZFCAC کی ہدایات و سفارشات
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

نمونہ فارم قسطوں کے لئے زکوٰۃ فنڈ رجسٹرڈ کارکنوں کی کمیٹی  
 بموجب ہدایات ZFCAC

نمبر شمار	تاریخ اجلاس ZFAC	مجلس ادارہ	سال	مجلس نمبر	ذرائع حیرا کا تقاسم	مجلس ادارہ کی جانب سے مناسبت	ZFDAC کی ہدایات	ZFCAC کی رپورٹ
1	2	3	4	5	6	7	8	9

# ﴿ اختتام ﴾